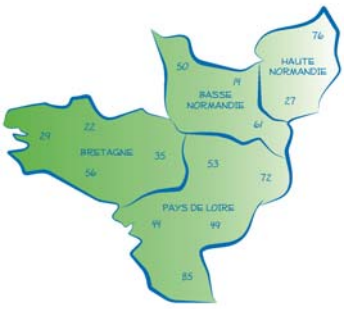
FILIERE CULTURELLE



Concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Service Interrégional des Concours

Présentation du cadre d'emplois
Principales fonctions des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

1 – PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie B, au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques,
- d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe,
- d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1ère classe.

2 – PRINCIPALES FONCTIONS

Les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont affectés, en fonction de leur formation, dans un service ou établissement correspondant à l'une des spécialités suivantes :

- Musée ;
- Bibliothèque ;
- Archives ;
- Documentation.

Dans chacune de leurs spécialités ils contribuent au développement d'actions culturelles et éducatives. Ils participent, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, aux responsabilités dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire. Ils peuvent être chargés du contrôle et de la bonne exécution des travaux confiés aux fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois de la catégorie C ainsi que de l'encadrement de leurs équipes. Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils participent à la promotion de la lecture publique.

Les titulaires des grades d'assistant de conservation principal de 2ème classe et d'assistant de conservation principal de 1ère classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des spécialités mentionnées ci-dessus, correspondent à un niveau particulier d'expertise.

Ils participent à la conception, au développement et à la mise en œuvre des projets culturels du service ou de l'établissement.

Il peuvent diriger des services ou des établissements lorsque la direction de ces derniers par un agent de catégorie A n'apparaît pas nécessaire. Dans les services ou établissements dirigés par des personnels de catégorie A, ils ont vocation à être adjoints au responsable du service ou de l'établissement et à participer à des activités de coordination.

Les concours

Conformément aux dispositions prévues à l'article 9-3 du décret n°85-1229 du 20 novembre 1985, les candidats sont informés qu'ils devront, en cas de succès, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi considéré.

1 – LA NATURE ET LA FORME DES CONCOURS

Trois concours distincts d'accès au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont organisés :

- externe ;
- interne ;
- troisième concours.

2 – LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AUX CONCOURS

Les conditions générales d'accès aux concours :

Tout candidat doit :

- être de nationalité française, ou être ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen ;
- être âgé d'au moins 16 ans (aucune limite d'âge maximale n'est prévue pour se présenter aux concours d'accès à la fonction publique territoriale) ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès ;

La communication du bulletin n°2 du casier judiciaire est demandée aux services du casier Judiciaire. National pour les candidats admissibles aux épreuves d'admission. La présence sur ce bulletin de mentions jugées incompatibles avec l'exercice des fonctions entraîne le retrait de l'admission à concourir.
Pour les ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen, une attestation établie par le pays d'origine, authentifiée et traduite faisant apparaître que le candidat n'a pas subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions doit être fournie au moment de l'inscription.

- se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont il est ressortissant.

Les candidats âgés de moins de 25 ans devront fournir la photocopie de tout document justifiant de leur position définitive régulière au regard du service national (attestation de recensement et éventuellement attestation de journée défense et citoyenneté).
Dispense de production de pièces : le candidat ayant la qualité de fonctionnaire titulaire peut être dispensé de la production du document relatif à la position militaire. Il devra toutefois fournir tout document justifiant de sa situation de fonctionnaire (arrêté de titularisation, d'avancement d'échelon,...).
Les ressortissants d'un autre État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen, devront dans le même temps fournir toute pièce établissant qu'ils se trouvent en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont ils sont ressortissants.

Consultez le calendrier des concours sur les sites internet des Centres de Gestion du Grand Ouest

Conditions particulières d'accès aux concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques :

2.1 - Le concours externe :

Le concours externe est un concours sur titres avec épreuves ouvert, pour 30 % au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un diplôme homologué au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 et correspondant à l'une des spécialités du concours.

Demande d'équivalence de diplômes :

a) Si vous justifiez d'un titre ou diplôme obtenu en France, d'un niveau similaire ou différent de celui requis, et, le cas échéant, si vous avez une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme, vous pouvez demander une équivalence de diplôme ou d'expérience (procédures R.E.D. et R.E.P.).

Pour cela, vous devez sans attendre la période d'inscription vous adresser au :

Secrétariat de la commission d'équivalence de titres et diplômes délivrés par la France
C.N.F.P.T
80 rue de Reuilly – CS 41232
75578 PARIS CEDEX 12

Pour cette commission, un dossier R.E.P est disponible sur le site www.cnfpt.fr ainsi que son mode d'emploi.

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires, ou administratives applicables à l'Etat concerné.

Le candidat est tenu de fournir une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Ces deux commissions souveraines et indépendantes des autorités organisatrices du concours ne sont pas permanentes. Il appartient au candidat de demander au secrétariat des commissions le calendrier de leurs réunions et la liste des documents à fournir à l'appui de sa demande afin de permettre aux commissions de se prononcer utilement. Par conséquent, l'examen des demandes d'équivalence déposées auprès de ces deux commissions étant déconnecté de la programmation des concours, cela signifie que si les commissions n'ont pas statué sur la demande avant la date de la première épreuve, les candidats ne seront pas admis à concourir.

C'est pourquoi, les candidats concernés peuvent, sans attendre la période d'inscription, saisir l'une de ces deux commissions.

b) Si vous justifiez d'un titre ou diplôme délivré dans un État autre que la France, d'un niveau similaire ou différent de celui requis, et, le cas échéant, si vous avez une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme, vous pouvez demander une équivalence de diplôme.

Pour cela, vous devez vous adresser à la D.G.C.L. dont les coordonnées sont les suivantes :

Direction Générale des Collectivités Locales
Commission d'équivalence pour les diplômes délivrés par des États
autres que la France (FPT)
Ministère de l'Intérieur – Direction Générale des Collectivités Locales
Bureau F.P.1 – Secrétariat de la commission
Place Beauvau – 75800 PARIS Cedex 08

Autres informations portant sur le dispositif dérogatoire relatif aux équivalences de diplômes précitées :

Décisions des commissions :

- ✔ Les décisions sont communiquées directement aux candidats.
- ✔ La décision favorable d'une commission (DGCL ou CNFPT) reste valable pour toute demande d'inscription lors d'un concours ultérieur pour lequel la même condition de qualification est requise (si aucune modification législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée).
- ✔ Une décision défavorable empêche le candidat pendant 1 an (à compter de la notification de la décision défavorable) de représenter une demande d'équivalence pour le même concours ou tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

Important :

- Effectuer une demande d'équivalence de diplôme ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription à un concours.
- Les demandes d'équivalence adressées auprès des deux commissions (DGCL ou CNFPT) peuvent être effectuées tout au long de l'année (délai moyen pour le traitement d'un dossier : 3 à 4 mois).

Attention : la décision favorable de l'une ou l'autre des commissions doit être produite par le candidat au plus tard le jour de la première épreuve. Dans l'hypothèse où le candidat serait dans l'impossibilité de la fournir dans les délais, son inscription ne pourrait être validée et celui-ci ne pourrait être admis à concourir qu'à une session suivante du concours.

Dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants :

Conformément aux dispositions prévues par la loi n°80-490 du 1er juillet 1980 modifiée par la loi n°2005-843 du 25 juillet 2005 et au décret n°81-317 du 7 avril 1981, une dérogation de diplôme peut être accordée aux mères et pères de famille d'au moins trois enfants, qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement.

Les candidats souhaitant bénéficier de ces dispositions doivent justifier de leur position en fournissant à l'appui de leur candidature la photocopie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants.

Dispense de diplôme pour les sportifs de haut niveau :

Conformément au code du Sport, titre II, Chapitre I, article L221-3, les candidats peuvent bénéficier de cette dispense s'ils figurent, l'année du concours, sur la liste des sportifs de haut niveau établie par arrêté du ministre des sports.

Ils doivent alors joindre à leur candidature une copie de l'arrêté sur lequel ils figurent.

2.2 – Le concours interne :

Le concours interne est un concours sur épreuves ouvert pour 50 % au plus des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de la communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'espace économique européen autre que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés.

Les candidats doivent être en activité à la date de clôture des inscriptions.

Les militaires et les magistrats peuvent s'inscrire au concours interne (article 36 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale).

ATTENTION, sont exclues les périodes accomplies en tant que C.E.S, C.E.C ou emploi jeune, C.A.E...

2.3 – Le troisième concours :

Le troisième concours est un concours sur épreuves ouvert, pour 20 % au plus des postes à pourvoir, aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant une durée de 4 ans au moins :

- soit d'une ou de plusieurs activités professionnelles privées. Les activités professionnelles prises en compte au titre du concours doivent avoir été exercées dans les domaines correspondant aux missions dévolues aux assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques. Les activités accomplies en tant que C.E.S, C.E.C, emploi-jeune et C.A.E sont prises en compte en fonction de leur nature;
- soit d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale;
- soit d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

ATTENTION, ces activités ne peuvent pas être cumulées.

3 - L'ORGANISATION ET LES EPREUVES DES CONCOURS

Le décret n°2011-1882 du 14 décembre 2011 fixe les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques. Les épreuves du concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont les suivantes :

SPECIALITES : MUSEE, BIBLIOTHEQUE, ARCHIVES ET DOCUMENTATION			
	Concours externe	Concours interne	Troisième concours
Épreuves d'admissibilité	1°La rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription. (*durée : 3 heures ; coefficient 3)* 2°Un questionnaire de 3 à 5 questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription. *(durée : 3 heures ; coefficient 3)*	1°La rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription. *(durée : 3 heures ; coefficient 3)*	1°La rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription. *(durée : 3 heures ; coefficient 3)*
Épreuve d'admission	Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat. *(durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).*	Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat. *(durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).*	Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses connaissances, son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel. *(durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).*

Épreuves facultatives	Les candidats peuvent demander, lors de l'inscription, à subir en cas d'admissibilité, l'une des deux épreuves facultatives suivantes :
	1° Une épreuve écrite de langue, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français : - soit sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ; - soit avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin, grec. *(durée : 2 heures ; coefficient 1)* 2° Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias. *(durée : 20 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 1).*

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par un coefficient.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Pour les épreuves facultatives, seuls les points excédant la note de 10 sur 20 s'ajoutent au total obtenu aux épreuves obligatoires. Ils sont valables uniquement pour l'admission.

Le jury détermine la liste des candidats admissibles et des candidats admis, après avoir procédé à l'examen des résultats des candidats.

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours mentionnés ci-dessus est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et au troisième concours, dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours ou sur une place au moins.

4 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPÉS :

La demande d'aménagement d'épreuves doit être faite par le candidat durant la période d'inscription au concours.

Des aménagements d'épreuves peuvent être accordés aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (titulaires de l'allocation aux adultes handicapés, d'une carte d'invalidité...) et, notamment, aux titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé délivrée par la M.D.P.H. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie.

Il appartient aux candidats souhaitant bénéficier d'un tel aménagement de fournir soit la photocopie de la décision M.D.P.H. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie leur reconnaissant la qualité de travailleur handicapé, soit la photocopie de tout document de la M.D.P.H. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie leur reconnaissant le bénéfice de l'obligation d'emploi.

Les aménagements d'épreuves déterminés par un médecin généraliste agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence, devront être transmis au service concours du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine, dans les meilleurs délais (la liste des médecins agréés et l'imprimé de visite médicale sont à demander auprès du service concours du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine).

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement d'épreuves, doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

5 – INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE :

La liste d'aptitude est établie par ordre alphabétique et fait mention de la spécialité choisie par le candidat.

S'ils figurent déjà sur une liste d'aptitude d'accès au même grade, les lauréats devront obligatoirement opter pour l'une ou l'autre liste et faire connaître leur choix par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autorités organisatrices du concours.

La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable un an. Le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une deuxième et une troisième année, sous réserve d'en avoir fait la demande par écrit auprès du Président du Centre de Gestion, dans un délai d'un mois avant le terme de l'année de son inscription en cours.

Le décompte de la période de trois ans est suspendu pendant la durée du congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au Centre de Gestion accompagnée de justificatifs.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle est valable sur tout le territoire français. Elle permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier), départements et régions.
La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV).

Cependant, le Centre de Gestion facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité sur le site internet du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine www.cdg35.fr ainsi que sur les sites www.emploi-territorial.fr, www.cap-territorial.fr et www.fncdg.com de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités et de déposer leur CV ainsi que leurs souhaits professionnels.

Déroulement de carrière

1 - LA NOMINATION ET LA TITULARISATION :

La nomination en qualité de stagiaire et la formation

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics sont nommés assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de cinq jours.

Dans un délai de deux ans suivant leur nomination, les membres du cadre d'emplois des assistant territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévue par le décret du 29 mai 2008 et pour une durée totale de cinq jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

A l'issue de ce délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret du 29 mai 2008, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

Titularisation

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est, soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage soit prolongée d'une durée maximale de 9 mois.

2 - LES PERSPECTIVES DE CARRIERE

La durée de carrière

Les avancements d'échelon sont effectués, soit à l'ancienneté minimum, soit à l'ancienneté maximum, en fonction de l'appréciation portée par l'autorité territoriale sur la valeur professionnelle.

ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES

	Échelle indiciaire													
Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Effet
Classement indiciaire Indices bruts	348	352	356	360	374	393	418	438	457	488	516	548	576	01/02/14
Durée de carrière	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔	⇔		
. mini	1 an	1a8m	1a8m	1a8m	1a8m	1a8m	1a8m	2a7m	2a7m	3a3m	3a3m	3a3m		
. maxi	1 an	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans	4 ans	4 ans		

L'avancement de grade

Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont susceptibles au cours de leur carrière de bénéficier d'un avancement au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe. Sous réserve de l'existence d'un poste vacant, la nomination au grade supérieur est prononcée par l'autorité territoriale, après inscription sur un tableau annuel d'avancement, établi par ordre de mérite, après avis de la commission administrative paritaire, soit au choix, soit après examen professionnel.

Dans le cadre de l'avancement de grade, la durée de validité de l'examen professionnel n'est pas limitée. Le fonctionnaire ne peut être promu que tant qu'il est inscrit sur la tableau d'avancement. Toutefois, le nombre de réinscriptions sur un tableau annuel d'avancement n'est pas limité.

Aussi, un fonctionnaire qui ne serait pas promu au titre d'un tableau annuel d'avancement, peut être réinscrit sur un ou plusieurs tableaux successifs, si l'autorité territoriale le décide ainsi.

ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 1ère CLASSE

↑

Tableau d'avancement

Conditions:

SOIT

par la voie d'un examen professionnel :

avoir au moins atteint le 6ème échelon du 2ème grade ET justifier d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

SOIT

par la voie du choix après inscription sur un tableau d'avancement :

avoir au moins atteint le 7ème échelon du 2ème grade ET justifier d'au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

↑

ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2ème CLASSE

↑

Tableau d'avancement

Conditions:

SOIT

par la voie d'un examen professionnel :

justifier d'au moins 1 an dans le 4ème échelon du grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques ET d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

SOIT

par la voie du choix après inscription sur un tableau d'avancement :

avoir au moins atteint le 7ème échelon du 1er grade ET justifier d'au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

↑

ASSISTANT DE CONSERVATION

Rémunération

Le système indiciaire qui sert de base à la rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et bénéficie des mêmes majorations.

- Le grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques est affecté d'une échelle indiciaire de 325 à 576 (indices bruts) et comporte 13 échelons, soit au 1er juillet 2012 :

- 1 453.91 € bruts mensuels au 1er échelon,
- 2 250.32 € bruts mensuels au 13ème échelon.

- Le grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe est affecté d'une échelle indiciaire de 350 à 614 (indices bruts) et comporte 13 échelons, soit au 1er juillet 2012 :

- 1 514.10 € bruts mensuels au 1er échelon,
- 2 384.60 € bruts mensuels au 13ème échelon.

- Le grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1ère classe est affecté d'une échelle indiciaire de 404 à 675 (indices bruts)et comporte11 échelons, soit au 1er juillet 2012 :

- 1 690.05 € bruts mensuels au 1er échelon,
- 2 602.22 € bruts mensuels au 11ème échelon.

Au traitement peuvent éventuellement s'ajouter l'indemnité de résidence selon les zones (3% du traitement brut en région parisienne) et le cas échéant, le supplément familial de traitement et certaines primes ainsi qu'un régime indemnitaire selon les collectivités.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite.

Références réglementaires

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984, modifiée, relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985, modifié, relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 86-227 du 18 février 1986, modifié, relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories A et B,
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007, modifié, relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, modifié, relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Décret n° 2009-1731 du 30 décembre 2009 relatif à l'organisation des concours et examens professionnels de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2010.329 du 22 mars 2010, modifié, portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

-Décret n° 2010.330 du 22 mars 2010 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n° 2010.329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

- Décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques,

- Décret n°2011-1882 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques,

- Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,

- Décret n°2014-79 du 29 janvier 2014 modifiant les dispositions indiciaires applicables aux agents de la catégorie C et de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

- Décret n°2014-80 du 29 janvier 2014 modifiant divers décrets relatifs à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale.

Si vous souhaitez consulter ces textes, vous pouvez utilement vous connecter sur le site http://bifp.fonction-publique.gouv.fr/.